



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

BANDO DI CONCORSO PUBBLICO, PER TITOLI ED ESAMI, PER LA COPERTURA DI N. 1 POSTO DI ISTRUTTORE CONTABILE A TEMPO PIENO ED INDETERMINATO.

IL RESPONSABILE DEL SETTORE FINANZIARIO

Vista la Delibera di G.M. n° 143 del 31/12/2002 per effetto della quale è stato indetto un concorso pubblico per titoli ed esami per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile (Cat. Econ. C1 del C.C.N.L. comparto Regioni ed Autonomie Locali) a tempi pieno ed indeterminato;

Visto il vigente Regolamento Comunale per la disciplina dei Concorsi approvato con Delibera di G.M. n° 37 del 30/03/2004;

Viste le disposizioni delle vigenti norme di legge in materia di assunzioni di personale negli EE.LL.;
In esecuzione della propria determinazione n.63 del 14/10/2004;

RENDE NOTO

che è bandito un concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura di n. 1 posto di Istruttore Contabile (categoria economica C1 di cui al C.C.N.L. del comparto Regioni ed Autonomie Locali) a tempo pieno ed indeterminato.

Le modalità del concorso e i criteri di valutazione delle prove e dei titoli sono quelle fissate dal presente bando di concorso e, per quanto non espressamente previsto, dal regolamento comunale dei concorsi e dalle vigenti disposizioni legislative in materia.

La sede del posto di lavoro è presso il Comune di Francavilla sul Sinni – Settore Finanziario.

DOMANDA DI AMMISSIONE E SCADENZA

Le domande di ammissione al concorso, debitamente sottoscritte e redatte in carta semplice secondo lo schema allegato al presente bando, devono essere trasmesse esclusivamente a mezzo raccomandata postale con avviso di ricevimento indirizzate al Comune di Francavilla sul Sinni – Piazza Magistrati Mainieri, 1 – 85034 Francavilla sul Sinni (Pz) entro il trentesimo giorno dalla data di pubblicazione del presente bando (per estratto) sulla Gazzetta Ufficiale.

La domanda, a pena di esclusione, deve essere sottoscritta dal candidato.

Il termine è perentorio a pena di esclusione; a tal fine farà fede la data risultante dal bollo apposta dall'ufficio postale di partenza. Qualora il termine ultimo coincida con un giorno festivo, lo stesso si intende espressamente prorogato al primo giorno feriale immediatamente successivo.

Sul fronte della busta contenente la domanda occorrerà riportare la seguente dicitura: **"CONCORSO PUBBLICO ISTRUTTORE CONTABILE"**.

La compilazione della domanda difforme dallo schema approvato in allegato al presente bando non costituirà causa di esclusione a condizione che vengano comunque riportate tutte le dichiarazioni previste nello schema di domanda e nel presente bando.

Il modello di domanda potrà essere ritirato presso il settore finanziario del Comune oppure scaricato all'indirizzo INTERNET www.regione.basilicata.it/bur_bandi_leggi/ (quindi cliccare sulla voce "Bandi ed avvisi di gara").

L'Amministrazione non assume responsabilità per la dispersione di comunicazioni dipendente da inesatta indicazione del recapito da parte del concorrente oppure da mancata o tardiva comunicazione del cambiamento dell'indirizzo indicato nella domanda, né per eventuali disguidi postali o, comunque, imputabili a fatto terzi, a caso fortuito o di forza maggiore.



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

REQUISITI PER L'AMMISSIONE AL CONCORSO

1. Cittadinanza italiana. Tale requisito non è richiesto per i soggetti appartenenti alla Unione europea, fatte salve le eccezioni di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 7 febbraio 1994 n° 174. Sono equiparati ai cittadini gli italiani non appartenenti alla Repubblica;
2. Età non inferiore agli anni 18 (la partecipazione non è soggetta al limite massimo di età);
3. Godimento dei diritti civili e politici;
4. Idoneità psico-fisica all'impiego. L'amministrazione ha facoltà di sottoporre a visita medica di controllo i concorrenti utilmente collocati in graduatoria, fatta salva la tutela dei portatori di handicap di cui alla L. n° 104 del 5/2/1992;
5. Per i concorrenti di sesso maschile, posizione regolare rispetto agli obblighi militari;
6. Titoli di studio da possedere per la partecipazione al concorso: **DIPLOMA DI MATURITA' DI RAGIONIERE E PERITO COMMERCIALE O LAUREA IN ECONOMIA E COMMERCIO O EQUIPOLLENTE (TITOLI DI LAUREA AD INDIRIZZO ECONOMICO).**

Non possono, in ogni caso, partecipare al concorso:

- Coloro che sono stati esclusi dall'elettorato politico attivo;
- Coloro che sono stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una pubblica amministrazione per insufficiente rendimento o siano stati dichiarati decaduti da un impiego pubblico per aver prodotto documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile (art. 127 comma 1 lettera d) D.P.R. n. 03/1957).

La graduatoria del concorso è unica e rimane efficace, per un termine di tre anni dalla data di approvazione, per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili nello stesso profilo professionale, fatta eccezione per i posti istituiti o trasformati successivamente all'indizione del concorso medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di procedere a idonei controlli, anche a campione, sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive citate. Inoltre, qualora, dal controllo emerga la non veridicità del contenuto delle dichiarazioni, il candidato, oltre a rispondere ai sensi dell'art. 26 della L. n° 15/1968 e succ. modifiche ed integrazioni, decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera.

POSSESSO DEI REQUISITI

Il titolo di studio ed i requisiti prescritti per l'ammissione al concorso, devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito dal bando stesso per la presentazione delle domande di ammissione, pena l'esclusione dal concorso.

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE UNITAMENTE ALLA DOMANDA (in esenzione di bollo)

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare:

1. Il titolo di studio in originale o copia autenticata;
2. Un curriculum formativo e professionale datato e firmato;
3. La ricevuta del pagamento della tassa di concorso di €. 10,00 effettuato sul c.c.p. n° 14328850 intestato al Comune di Francavilla sul Sinni – servizio di tesoreria – con l'indicazione della seguente causale: "tassa concorso";
4. Tutti i titoli che si ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria (ivi compresi gli eventuali servizi prestati presso PP.AA. oppure eventuali titoli di precedenza o preferenza). I titoli devono essere prodotti in originale o in copia legale e autenticata ai sensi di legge;



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

5. Fotocopia del documento d'identità in corso di validità;
 6. Elenco in duplice copia della documentazione prodotta sottoscritto dal candidato.
- I concorrenti potranno eventualmente essere ammessi a regolarizzare i documenti che presentino imperfezioni formali. Il nuovo termine che verrà fissato per produrre i documenti resi regolari avrà carattere di perentorietà.

CONTROLLO DELLE DOMANDE E DEI DOCUMENTI – AMMISSIONE ED ESCLUSIONE

1. Il Responsabile del procedimento accerta se le domande sono pervenute nei termini e se contengono le dichiarazioni richieste. Accerta se la documentazione è conforme alle norme del bando. Propone l'ammissione e l'esclusione dei concorrenti che viene disposta con determinazione del Responsabile del settore competente.
2. L'esclusione ha luogo per le seguenti motivazioni:
 - a) domanda di ammissione pervenuta fuori termine o non corredata dai prescritti documenti;
 - b) aspirante non risultante in possesso dei requisiti prescritti.
3. Il provvedimento di esclusione debitamente motivato deve essere comunicato all'interessato con lettera raccomandata con avviso di ritorno.
4. Fatti salvi i casi di cui al precedente secondo comma, su proposta del responsabile del procedimento, il Responsabile del settore competente può consentire la rettifica od integrazione di documenti o domande irregolari, assegnando al candidato un termine perentorio per adempiere. Non è consentita la presentazione di altri titoli oltre il termine per la presentazione delle domande.

TRATTAMENTO ECONOMICO

Al posto, inquadrato nella categoria economica C1 del C.C.N.L. (Comparto Regioni ed Autonomie Locali), sono annessi i seguenti emolumenti:

Stipendio tabellare, compresa la quota di I.I.S.	€ 16.523,75
Tredicesima mensilità, compresa la quota di I.I.S.	€ 1.376,97
TOTALE COMPETENZE	€ 17.900,72
Oltre l'assegno per nucleo familiare se e negli importi spettanti.	

DOCUMENTAZIONE DA PRODURRE SUCCESSIVAMENTE ALL'ESPLETAMENTO DEL CONCORSO

Il concorrente vincitore del concorso sarà tenuto a far pervenire alla segreteria del Comune, sotto pena di decadenza, entro il termine di giorni 15 dal ricevimento dell'apposita comunicazione, i seguenti documenti in bollo:

1. Certificazioni delle condizioni dichiarate nella domanda;
2. Originale o copie autenticate dei titoli dichiarati in domanda (qualora non già presentati);
3. Certificato comprovante la sana e robusta costituzione fisica;
4. Titoli di precedenza o preferenza.

PROVE D'ESAME

Le prove d'esame consisteranno in due prove scritte, di cui una a carattere teorico ed una a carattere pratico, e una prova orale. Durante l'esame orale saranno sostenute le prove per l'accertamento della conoscenza di base di una lingua straniera scelta dal candidato fra quelle indicate nel presente bando e l'accertamento della conoscenza sull'uso di apparecchiature e software informatici (ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs n° 165/2001).



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

4. Nessun punteggio sarà attribuito ai titoli di studio inferiori a quello richiesto per l'ammissione al concorso ad eccezione del caso in cui entrambi i titoli (quello superiore e quello inferiore) siano fra quelli richiesti per l'ammissione al concorso e quello inferiore ottenga un punteggio migliore in base alla valutazione prevista al precedente comma 1 ed in questo caso il titolo superiore sarà valutato ai sensi del comma 3 e non più ai sensi del comma 1;
5. Sono valutati unicamente i titoli di studio rilasciati da scuole statali o legalmente riconosciute e i corsi di formazione professionale di durata superiore al semestre e con valutazione finale.

CLASSIFICAZIONE DEI TITOLI: TITOLI DI SERVIZIO

2. I punti disponibili per i titoli di servizio saranno ripartiti in relazione alla natura ed alla durata del servizio:
 - a) servizi prestati in ente pubblico nella stessa area di attività del posto messo a concorso:
 - categoria superiore a quella messa a concorso: 0,038 punti per mese
 - categoria funzionale uguale a quella messa a concorso: 0,030 punti per mese
 - categoria funzionale inferiore a quella messa a concorso: 0,015 punti per mese
 - b) servizi prestati presso ente pubblico in area diversa da quella del posto messo a concorso:
 - 50% del corrispondente punteggio assegnato per i servizi prestati nelle categorie dell'area operativa del posto messo a concorso.
3. I periodi superiori a 15 giorni consecutivi vengono arrotondati a un mese; quelli pari o inferiori a 15 giorni non vengono tenuti in considerazione. Non sono valutati i servizi che eccedano, anche cumulativamente, i dieci anni. In caso di servizi contemporanei, il servizio cui è attribuito il maggiore punteggio è considerato assorbente di quello con punteggio inferiore.
4. Qualora non sia possibile identificare le mansioni o la natura del servizio non viene attribuito alcun punteggio.
5. La copia del foglio matricolare dello stato di servizio militare costituisce l'unico documento probatorio per l'applicazione delle norme circa la valutazione dei periodi di servizio prestato presso le forze armate o corpi equiparati. Punteggio assegnabile: 0,010 punti per mese.

CLASSIFICAZIONE DEI TITOLI: CURRICULUM PROFESSIONALE E TITOLI VARI

1. I titoli non compresi nelle categorie precedenti e che abbiano attinenza con il posto messo a concorso e che concorrono nel loro complesso alla preparazione tecnica e professionale del singolo candidato, vengono valutati come curriculum professionale, con le seguenti modalità:
 - servizi resi presso aziende private: vengono valutati nella misura dell'80% dei corrispondenti servizi presso enti pubblici, per un periodo massimo anche cumulativo di cinque anni;
 - incarichi professionali presso Amministrazioni pubbliche: a discrezione della commissione con il massimo di punti 0,25
 - abilitazioni professionali ed esercizio di libere professioni: a discrezione della commissione con un massimo di punti 0,30;
 - pubblicazioni: a discrezione della commissione, con il massimo di punti 0,50
 - iscrizione da almeno 9 mesi nelle liste di collocamento: punti 0,25.

COMMISSIONE ESAMINATRICE

La Commissione esaminatrice ed eventualmente i membri aggiunti, per la lingua straniera e per l'informatica, sono nominati con specifico provvedimento con l'osservanza delle vigenti disposizioni in materia.



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

CLASSIFICAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PROVE D'ESAME

1. Le prove d'esame si svolgeranno nel seguente ordine: prova scritta a contenuto teorico, prova scritta a contenuto pratico, prova orale.
2. Il superamento delle prove d'esame è subordinato al raggiungimento di una valutazione di idoneità di almeno 21/30 in ciascuna prova.
3. La valutazione di merito delle prove giudicate sufficienti è espressa da un punteggio compreso tra quello minimo per ottenere l'idoneità (21/30) e quello massimo attribuibile per ciascuna prova (30/30).

DURATA DELLE PROVE

1. La durata delle singole prove è stabilita dalla commissione, in relazione all'importanza di ciascuna prova.
2. Il termine stabilito deve risultare dal verbale e deve essere comunicato ai concorrenti prima dell'inizio di ciascuna prova.
3. I candidati che per qualsiasi motivo, anche indipendente dalla loro volontà, non partecipino a tutte le prove d'esame, sono considerati rinunciatari.
4. La commissione giudicatrice può consentire l'ammissione e la partecipazione alle prime due prove d'esame del candidato che, per forza maggiore, si sia presentato in ritardo rispetto all'ora prevista, ma comunque non dopo l'apertura delle buste contenenti le tracce d'esame.

DIARIO DELLE PROVE

1. Il diario delle prime due prove d'esame sarà reso noto non meno di dieci giorni prima dell'inizio delle prove medesime e comunicato personalmente ai candidati ammessi.
2. Le prove del concorso non avranno luogo nei giorni festivi né, ai sensi della legge 8 marzo 1989, n. 101, nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.
3. I candidati saranno convocati per le prove d'esame a mezzo lettera raccomandata A.R. spedita non oltre l'inizio della pubblicazione di cui al primo comma.

PROGRAMMA D'ESAME

Prove scritte:

- Finanza e contabilità degli Enti Locali;
- Legislazione amministrativa concernente l'attività delle Autonomie Locali;
- Legislazione in materia di tributi locali;
- Elementi di diritto amministrativo;
- Nozioni di diritto costituzionale, civile e penale, limitatamente ai reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro II, Titolo II e VII).

Prova orale:

- Le materia delle prove scritte;
- Accertamento della conoscenza di base di una lingua straniera tra le seguenti: inglese, francese, tedesco o spagnolo (su scelta del candidato), nonché dell'uso di apparecchiature e software informatici ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs n° 165/2001.

PRIMA PROVA SCRITTA: MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. Il giorno stesso ed immediatamente prima della prova, la commissione predisporrà una terna di tracce per ciascuna prova scritta. Le tracce saranno segrete e ne sarà vietata la divulgazione. Ciascun testo verrà numerato, firmato dai componenti della commissione e chiuso in buste sigillate prive di segni di riconoscimento.



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

2. Prima dell'inizio di ciascuna prova, il Presidente, avvalendosi dei membri della commissione e, ove occorra, del personale di vigilanza, procederà al riconoscimento dei candidati mediante esibizione di un documento di identità personale, ritenuto idoneo alla commissione giudicatrice.
3. Ai candidati, che saranno collocati in modo da non poter comunicare tra loro, saranno consegnati una penna, alcuni fogli timbrati e vistati da tutti i commissari e due buste di differente grandezza. Nella busta più piccola sarà contenuto un cartoncino bianco.
4. Il Presidente della Commissione inviterà uno dei candidati a sorteggiare la prova da svolgere, previa constatazione della integrità delle tre buste che le contengono.
5. I candidati saranno poi informati sui seguenti punti:
 - a) durante la prova scritta non sarà permesso ai concorrenti di comunicare tra di loro o di mettersi in relazione con altri, salvo che con i membri della commissione giudicatrice e non sarà ammesso l'uso di telefoni cellulari che dovranno essere depositati prima dell'inizio della prova;
 - b) i candidati non potranno portare carta da scrivere, appunti, manoscritti, libri o pubblicazioni di qualunque specie. I lavori dovranno essere scritti, a pena di nullità, esclusivamente su carta portante il timbro d'ufficio e le firme di tutti i componenti della commissione esaminatrice. Ai concorrenti sarà ammesso esclusivamente la consultazione del dizionario di lingua italiana che sarà fornito, su richiesta, dalla Commissione esaminatrice;
 - c) i concorrenti che contravverranno alle predette disposizioni o comunque avranno copiato in tutto o in parte, saranno esclusi dal concorso, anche in sede di valutazione delle prove. Nel caso in cui risulterà che uno o più candidati abbiano copiato, anche solo in parte, l'esclusione sarà disposta nei confronti di tutti i candidati coinvolti.

PRIMA PROVA SCRITTA: PROVA TEORICO - ADEMPIMENTI DEI CONCORRENTI E DELLA COMMISSIONE

1. Ultimato lo svolgimento della prima prova scritta, il candidato, senza apporvi sottoscrizioni né altro contrassegno che ne comporterebbe l'esclusione, dovrà inserire il foglio o i fogli nella busta più grande. Quindi scriverà il proprio nome e cognome, la data ed il luogo di nascita nel cartoncino e lo chiuderà nella busta piccola. Questa sarà inserita nella busta grande, che il candidato chiuderà e consegnerà al Presidente di Commissione od a chi ne fa le veci.
2. Al termine di ogni prova di esame sarà assegnato alla busta contenente l'elaborato di ciascun concorrente lo stesso numero da apporsi su un foglietto staccabile, in modo da poter riunire esclusivamente attraverso la numerazione, le buste appartenenti allo stesso candidato.
3. Successivamente alla conclusione dell'ultima prova d'esame, e comunque non oltre le 24 ore, si procederà alla riunione delle buste aventi lo stesso numero in un'unica busta, dopo aver staccato il relativo foglietto numerato. Tale operazione sarà effettuata dalla commissione esaminatrice nel giorno e nell'ora di cui sarà data comunicazione orale ai candidati presenti in aula all'ultima prova d'esame, con l'avvertimento che alcuni di essi, in numero non superiore alle dieci unità, potranno assistere alle anzidette operazioni.
4. Le buste saranno raccolte in uno o più plichi che saranno firmati dai membri della commissione.
5. I plichi saranno aperti dalla commissione esaminatrice previa verifica della loro integrità.
6. Al momento di procedere alla lettura e valutazione della prova, il presidente apporrà su ciascuna busta grande, man mano che si procederà alla loro apertura, un numero progressivo che verrà ripetuto sugli elaborati e sulle buste piccole. Tale numero sarà riprodotto su apposito elenco, destinato alla registrazione delle votazioni sui singoli elaborati.



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

7. Al termine della lettura di tutti gli elaborati e dell'attribuzione dei relativi punteggi, si procederà all'apertura delle buste piccole contenenti le generalità dei candidati. Il numero segnato sulle buste piccole sarà riportato sui cartoncini inseriti nelle stesse.
8. Saranno annullate le prove dei concorrenti che non avranno conservato l'incognito.

SECONDA PROVA SCRITTA: PROVA PRATICA - MODALITA' DI SVOLGIMENTO

1. La prova a contenuto pratico si riferirà alle specifiche mansioni di competenza della figura professionale di istruttore contabile e sarà eseguita con materiali, mezzi e dati forniti direttamente dalla commissione giudicatrice.
2. Nei giorni fissati per la prova pratica, ed immediatamente prima del suo svolgimento, la commissione stabilirà le modalità ed i contenuti della prova, che saranno le stesse per tutti i candidati.
3. La commissione, anche per la prova pratica, proporrà un numero non inferiore a tre prove.
4. La commissione metterà a disposizione dei concorrenti anche le attrezzature e gli altri materiali necessari per l'espletamento della prova. Potrà autorizzare i concorrenti ad utilizzare tutto o in parte materiale, strumenti o mezzi propri (calcolatrici...).

TERZA PROVA: PROVA ORALE

1. L'ammissione alla prova orale sarà subordinata al conseguimento di una valutazione di idoneità alle prove precedenti che sarà conseguita con la valutazione di almeno 21/30 in ciascuna delle due prime prove (scritta e pratica).
2. Il risultato delle prove scritte sarà affisso all'Albo Pretorio del Comune e comunicato ai singoli candidati prima della prova orale.
3. L'avviso per la presentazione alla prova orale sarà comunicato agli interessati almeno dieci giorni prima del giorno in cui sono chiamati a sostenerla.
4. Le prove orali si svolgeranno in un'aula aperta al pubblico. Al momento della valutazione di ogni singolo candidato il pubblico sarà allontanato dall'aula.
5. Immediatamente prima dell'inizio della seduta, la commissione esaminatrice predeterminerà i quesiti da porre ai candidati in base alle materie d'esame previste dal presente bando. I quesiti saranno rivolti ai candidati previa estrazione a sorte. La verbalizzazione delle domande rivolte al candidato e delle risposte date potrà essere omessa a meno che il candidato non lo richiederà esplicitamente.
6. La prova orale si intenderà superata per i candidati che otterrà la votazione di almeno 21/30.
7. La valutazione della prova orale sarà effettuata non appena ciascun candidato avrà sostenuto la prova medesima. Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione formerà l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati. Detto elenco sarà affisso nella sede degli esami.
8. Durante questa prova verrà inoltre accertato il livello di conoscenza del candidato della lingua straniera scelta dallo stesso tra le seguenti: inglese, francese, tedesco o spagnolo nonché dell'uso di apparecchiature e software informatici ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs n° 165/2001.

RESPONSABILITA' DEL PROCEDIMENTO

Il Responsabile del Procedimento provvederà ad istruire ciascuna delle domande e provvederà all'ammissione (eventualmente con riserva) ovvero all'esclusione dal concorso.

Per l'attività della Commissione esaminatrice, il responsabile è il suo Presidente.

Entro 10 giorni dall'ultimazione dei lavori, la Commissione deve rimettere gli atti al settore finanziario per la predisposizione della graduatoria finale di merito.



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

FORMAZIONE ED APPROVAZIONE DELLA GRADUATORIA DI MERITO

1. La Commissione formerà la graduatoria di merito dei candidati idonei sulla base dei singoli punteggi conseguiti nella valutazione dei titoli e nelle varie prove d'esame. Il punteggio finale sarà dato dalla somma della media dei voti conseguiti nelle tre prove d'esame e dal voto conseguito nella valutazione dei titoli. A parità di merito i titoli di preferenza sono quelli elencati dal comma 4 dell'art. 5 del D.P.R. n. 487 del 1994. In caso di ulteriore parità è preferito il candidato più giovane di età. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito l'idoneità in ciascuna delle prove d'esame.
2. Nella formazione della graduatoria, salve le precedenze di cui alle vigenti norme, la Commissione terrà conto dei titoli di preferenza.
3. La graduatoria di merito sarà approvata con determinazione del Responsabile del settore competente. Essa sarà pubblicata all'albo pretorio comunale per quindici giorni. Dell'avvenuta pubblicazione sarà data comunicazione a tutti i concorrenti che hanno partecipato a tutte le prove. Da tale data decorreranno i termini per eventuali impugnative.
4. La graduatoria avrà efficacia per un termine di tre anni dalla data di pubblicazione per l'eventuale copertura dei posti che si venissero a rendere successivamente vacanti e disponibili, ad eccezione dei posti istituiti o trasformati dopo l'indizione del concorso medesimo.

PUBBLICAZIONE GRADUATORIA E DICHIARAZIONE DEI VINCITORI

Il Responsabile del settore competente approverà la graduatoria finale di merito.

La graduatoria sarà pubblicata all'Albo Pretorio del Comune per dieci giorni. Di tale pubblicazione sarà data notizia con avviso da pubblicare nel Bollettino Nazionale dei concorsi. Dalla data di pubblicazione di tale avviso sul Bollettino decorrono i termini per eventuali impugnative.

Il Responsabile del settore competente dichiarerà il vincitore del concorso; La notifica dell'invito a sottoscrivere il contratto di lavoro individuale e l'assunzione in servizio sarà oggetto di apposito atto di determinazione.

Potranno essere tenuti in considerazione, su tempestiva richiesta, motivi di forza maggiore o circostanze eccezionali, che impediscano l'assunzione del servizio.

In ogni caso l'inosservanza del termine assegnato equivale a rinuncia all'incarico.

L'inidoneità accertata dal medico competente dell'Azienda U.S.L. è causa di risoluzione del contratto di lavoro.

La nomina del vincitore acquisterà carattere di stabilità al termine di un semestre di esperimento con esito positivo, ai sensi del Regolamento per la disciplina dei concorsi per l'accesso all'impiego presso questo Comune.

ASSUNZIONE IN SERVIZIO

1. L'amministrazione, prima della stipula del Contratto lavoro individuale, si riserva di procedere all'accertamento del possesso di tutti i requisiti prescritti nei confronti del concorrente vincitore del concorso.
2. L'amministrazione ha facoltà di far sottoporre a visita medica di controllo il vincitore del concorso. Resta salva l'applicazione delle particolari disposizioni di legge sulla idoneità degli invalidi di guerra e delle categorie di altri invalidi o assimilati ai primi, ai fini dell'assunzione ad impieghi pubblici. La visita di controllo sarà effettuata dal medico competente ai sensi del Decreto Legislativo n. 626/1994 allo scopo di accertare se il vincitore abbia l'idoneità necessaria e sufficiente per poter esercitare le funzioni del posto da coprire.
3. Se l'accertamento sanitario è negativo o se il vincitore non vi si sottopone senza giustificato motivo il Responsabile del settore competente ne pronuncerà la decadenza.



COMUNE DI FRANCAVILLA SUL SINNI

(PROVINCIA DI POTENZA)

SETTORE FINANZIARIO

C.A.P. 85034

P.IVA: 00242110765

INFORMAZIONI FINALI

Al presente concorso sono applicabili le disposizioni di cui:

- alla legge 10.04.1991 n.125 che garantisce le pari opportunità tra uomini e donne;
- alla legge 05.02.1992 n. 104 sui portatori di handicap;
- al D.P.R. 09.05.1994 n. 487 sull'accesso agli impieghi nelle Pubbliche Amministrazioni e successive modificazioni ed integrazioni (DPR 246/97);
- al Testo Unico Enti Locali del 18/08/00 n.267 e succ. modifiche ed integrazioni;
- al Regolamento comunale per la disciplina dei concorsi;

Il rapporto di lavoro è disciplinato dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro dei dipendenti degli Enti Locali e sarà regolarizzato da un contratto individuale di lavoro.

L'assunzione avverrà per il primo semestre di prova con decorrenza dalla data effettiva di assunzione in servizio ed acquisirà carattere di stabilità ai sensi dell'art.14 bis del CCNL Comparto Regioni-Enti Locali del 06 luglio 1995.

L'eventuale dimissione per esperimento negativo della prova, sarà disposta con provvedimento tempestivo e motivato.

I vincitori, salva la possibilità di trasferimenti d'Ufficio nei casi previsti dalla legge, devono permanere in questo Comune per un periodo non inferiore a 7 (sette) anni.

I candidati hanno la facoltà di esercitare il diritto di accesso agli atti del procedimento concorsuale ai sensi della normativa vigente in materia.

Tutti i dati personali di cui l'Amministrazione sia venuta in possesso in occasione dell'espletamento della presente selezione, verranno trattati conformemente a quanto disposto dalla L. 675/96

Per ulteriori informazioni gli interessati possono rivolgersi al settore finanziario di questo Comune (tel. 0973 577103/5) presso il quale è in distribuzione copia del bando di concorso e dello schema di domanda.

Responsabile del procedimento è il Sig. Nasta Pietro.

Francavilla sul Sinni, lì 14 ottobre 2004

F.to Il Responsabile del settore finanziario
(Pisani Salvatore)

Il presente Bando è pubblicato all'albo pretorio dal _____ al _____ e l'estratto sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana del _____.